



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Reitoria/Auditoria Interna

NOTA DE AUDITORIA 019/2023

| | |
|-------------------------------------|---|
| MACROPROCESSO DO IFPE | Orçamento, Finanças, Patrimônio, Produção e Suprimento de Bens e Serviços |
| PROCESSO DE TRABALHO DO IFPE | Suprimento de Bens e Serviços - Fiscalização contratual |
| UNIDADES AUDITADAS | <i>Campus Recife</i> |
| CÓDIGOS UG's | 158464 |
| GESTOR RESPONSÁVEL | Marivaldo Rodrigues Rosas |

1. Introdução

Em atendimento ao item nº 04 (Anexo I) do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), do exercício 2023, à demanda prevista na Ordem de Serviço da Auditoria-Geral nº 015/2023 e consoante o estabelecido na Instrução Normativa da Secretaria Federal de Controle (SFC) nº 3/2017, foi realizada ação de auditoria que teve como objetivo avaliar a atuação dos fiscais de contrato no acompanhamento e fiscalização dos contratos continuados do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE). Finalizado o trabalho de avaliação, foi emitido o Relatório de Auditoria 013/2023, no qual estão os detalhes da avaliação realizada.

Durante a execução desta ação de auditoria foram identificadas situações de fragilidade na instrução dos processos de pagamento que necessitam de um acompanhamento específico. Sendo assim, a presente Nota de Auditoria tem por objetivo recomendar à gestão do *Campus Recife* a implementação, urgente, de medidas para corrigir as situações apontadas, especificamente quanto à **inclusão do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e Relatório da Fiscalização Administrativa nos processos de pagamento referente ao Contrato 10/2021**.

Destaca-se que a recomendação apresentada pela Auditoria Interna estará sujeita a um processo de monitoramento, com o objetivo de avaliar a eficácia das ações tomadas pela administração para resolver a questão identificada como inadequada.

2. Constatação:

Pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)

2.1 Fato

A execução de contratos públicos, por imperativo legal, requer a designação de um fiscal específico, que desempenha um papel fundamental na asseguarção da eficiente utilização dos recursos públicos, na observância das obrigações legais e contratuais durante a execução dos contratos, bem como na preservação da qualidade dos serviços/produtos.

Neste sentido, a fiscalização técnica envolve o acompanhamento do contrato para avaliar se a execução do objeto está de acordo com os termos contratuais, incluindo quantidade, qualidade, prazos e métodos, em conformidade com os indicadores definidos no edital, visando ao pagamento de acordo com os objetivos da administração. Por outro lado, a fiscalização administrativa concentra-se nos aspectos administrativos e contratuais relacionados a obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como no controle do contrato em relação a revisões, reajustes, repactuações e ações necessárias em caso de inadimplência. (Decreto Nº 11.246, d e 27 de outubro de 2022)

Após analisar (03) três processos de pagamento do Contrato 10/2021 do *Campus* Recife, foram identificados os seguintes documentos produzidos pela fiscalização contratual:

Quadro 01 - Documentos produzidos pela fiscalização do Contrato 10/2021 *Campus* Recife

| Contrato | Processo de contratação | Favorecido | Objeto | Processo de pagamento | Documentos produzidos na fiscalização contratual (Documento SEI) |
|----------|-------------------------|--|--|--------------------------------------|--|
| 10/2021 | 23295.003476/2021-72 | 00.323.090/0001-51 - SOLL-Serviços Obras e Locações Ltda | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização | 23295.003584/2023-10 | - Despacho de Encaminhamento (0530429) |
| | | | | 23295.006822/2023-78 | - Despacho de Encaminhamento (0576460) |
| | | | | 23295.010403/2023-03 | - Despacho de Encaminhamento (0635253) |

Fonte: Elaborado pela equipe de Auditoria Interna

Conforme consta no Quadro 01, nos (03) três processos de pagamentos analisados, o servidor registrou sua atuação como fiscal apenas por meio de “Despacho”. No Processo 23295.003584/2023-10, referente ao pagamento de janeiro de 2023, o fiscal realizou o ateste da nota fiscal informando que o seu ateste se refere às atividades meramente operacionais, solicitando que o processo fosse encaminhado ao fiscal administrativo para análise documental, porém não foi localizado no processo documento que comprovasse a realização da análise solicitada pelo fiscal.

Embora a fiscalização tenha realizado o “ateste”, verifica-se que os documentos incluídos nos processos de pagamento não atendem ao estabelecido pela norma, que determina a necessidade de elaboração de outros registros, vejamos:

Art. 50. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:
I - **o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo**, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

- a) **elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários**, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e
- b) **quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa** e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; (IN MPDG nº 05/2017)

Diante do exposto, é evidente a necessidade de elaboração de relatórios que abordem os aspectos técnicos e administrativos da execução do contrato. Cabe ao fiscal técnico, entre outras atribuições, elaborar relatório de recebimento provisório contendo a avaliação do objeto, incluindo quantidade, qualidade, prazos e métodos, em conformidade com os indicadores definidos no edital. Por outro lado, o fiscal administrativo deverá elaborar relatório

sobre os aspectos administrativos e contratuais relacionados a obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

Constatou-se, ainda, nos processos de pagamento analisados, a ausência do IMR, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme estabelece o anexo VIII-A da Instrução IN MPDG N 05/2017:

1. A fiscalização técnica dos contratos **deve avaliar constantemente a execução do objeto** e, se for o caso, poderá utilizar o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme modelo previsto no Anexo V-B, **ou outro instrumento substituto** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos,[...]:

Sendo assim, resta clara a importância da fiscalização técnica dos contratos na avaliação contínua da execução do objeto contratado. Para realização deste trabalho o fiscal deverá utilizar o IMR ou instrumentos equivalentes para medir a qualidade dos serviços prestados, a partir dessa avaliação poderão ser promovidos ajustes nos pagamentos com base nos indicadores estabelecidos sempre que a contratada não atingir os padrões definidos.

Esta possibilidade de ajustes do valor a ser pago pela administração pública demonstra a preocupação em assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e que a qualidade dos serviços contratados seja mantida em níveis adequados.

Diante das fragilidades identificadas nos processos de pagamento do Contrato 10/2021, registra-se um alerta a gestão do *Campus* Recife que o **pagamento efetuado sem a avaliação da qualidade do serviço (fiscalização técnica) e análise do cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas (fiscalização administrativa)** pode ter ocorrido em processos de pagamento relacionados a contratos que não foram objeto de auditoria. Sendo assim, propõe-se que a administração conduza uma análise abrangente em relação a todos os contratos que envolvem a prestação de serviço com mão de obra no *campus*.

Após a conclusão dessa análise, caso considere necessário e apropriado, sugere-se que sejam tomadas medidas para aprimorar os procedimentos de fiscalização contratual, especificamente incluindo documentos que comprovem a atuação da fiscalização técnica e administrativa nos processos de pagamento.

2.2 Causa:

Ausência de supervisão/controle, por parte da Gestão do *Campus* Recife, para o adequado acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos fiscais.

3.Recomendações

Recomendação 01 (Campus Recife): Realizar o pagamento do Contrato 10/2021 apenas com a inclusão dos seguintes documentos nos processos de pagamento: Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços; relatório/s de recebimento provisório com a/as análise dos aspectos relacionados à fiscalização técnica e administrativa.

3.1 Prazo para atendimento: 30/11/2023.

A equipe de auditoria estará disponível tanto pessoalmente, como também através de e-mail ou telefone, para prestar quaisquer esclarecimentos em relação aos registros apresentados.

Nota de Auditoria elaborada pela auditora Wenia Ventura de Farias Caldas, SIAPE 2746091 e revisada pelo auditor David Lima Vilela, SIAPE 1867177.

David Lima Vilela



Documento assinado eletronicamente por **David Lima Vilela, Auditor**, em 23/10/2023, às 13:37, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0924768** e o código CRC **8D70C008**.
